RECIBIDO
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha 21-01/26 Hr 8:40
Recibido Por Claudia C
Radicado 60 Nº Folios

Consecutivo:	
Fecha:	**Enero de 2026**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	SECRETARIA GENERAL

1	**Descripción de la necesidad:**

El Decreto 1072 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* en su artículo 2.2.4.6.3. establece: Seguridad y salud en el trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Así mismo el Decreto Ley 1295 de 1994 por medio del cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, en el literal "c" del artículo 21, establece como obligaciones del empleador, "Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo".

La Ley 9 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias, en el Titulo III establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, específicamente, los artículos 122,123 y 124 se relacionan con los elementos de protección personal.

La Resolución 2400 de 1979 del antiguo Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, hoy de la Protección Social, en el capítulo II de los Equipos y Elementos de Protección, artículos 176, 177 y 178 establece la obligatoriedad en el suministro de los equipos de protección personal, los clasifica y determina los requisitos de calidad.

El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa "debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.", por lo que se requiere adecuar, proveer y rotar en cada una de las sedes administrativas de la Alcaldía de Sogamoso, botiquines y sus elementos con la dotación mínima, de manera que se cuente con los elementos básicos para atender una emergencia, por parte de los brigadistas y/o el primer respondiente de cada una de las dependencias, así mismo CARGUE Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES que son herramientas portátiles para extinguir fuegos pequeños antes de que se conviertan en grandes incendios fuera de control y dado que la Administración Central a la fecha cuenta con varias sedes de trabajo donde tiene ubicadas las diferentes dependencias donde se concentra carga combustible como papel, madera y otros elementos inflamables, se hace necesaria su ubicación estrategia cercana frente a una posible emergencia.

De acuerdo a las matrices de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y los resultados de los Análisis de Puesto de Trabajo adelantados en la vigencia anterior, se identificó la necesidad de suministrar REPOSAPIÉS, elemento que mejora la comodidad y la postura de los trabajadores en su entorno laboral. Estos dispositivos ayudan a aliviar la

presión en las piernas y la parte inferior de la espalda, reduciendo la fatiga y el malestar, SOPORTE PARA MONITOR que permiten ajustar la posición de la pantalla a las necesidades individuales del usuario. La altura y el ángulo adecuados del monitor ayudan a reducir la tensión muscular en el cuello, los hombros y la espalda. Esto es especialmente importante cuando se pasan muchas horas frente al ordenador. Un soporte de monitor ayuda a prevenir problemas posturales como el dolor de cuello o de espalda, TAPABOCAS DESECHABLES, elementos de protección ante la presencia de virus y bacterias, GUANTES DESECHABLES, necesarios en el manejo de fluidos corporales para evitar contagios, VENDAS ELASTICAS, útiles como medida preventiva para vendar y/o entablillar miembros afectados por golpes o caídas, CAMILLA DE EMERGENCIA, La camilla de rescate o también conocida como de emergencias es un sistema de transporte, traslado y/o evacuación de personas heridas o que necesitan ser atendidas por causa de un accidente, obligatorio en cada una de las sedes, MOUSE ERGONÓMICO con cable USB, por su forma que se adapta al brazo y muñeca como un guante, está diseñado para un ajuste más natural y mejor posición del antebrazo, previendo de esta manera daños en el túnel del carpio. Por lo tanto y en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, que exige la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su mejora continua, es necesario que la Entidad Municipio de Sogamoso, Administración Central contrate el suministro de elementos para el SG-SST de la Administración Central el Municipio de Sogamoso, acorde con lo dispuesto en las normas vigentes ya mencionadas, para lo cual se cuenta con la disponibilidad presupuestal vigencia 2026.

El presente gasto se encuadra dentro de los fines perseguidos a través del proyecto "MODERNIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SOSTENBLE 2024-2027", programa FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL / FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS el cual hace parte del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 denominado: "SOGAMOSO SOSTENIBLE: CONSOLIDANDO UNA CIUDAD REGIÓN ESTRATÉGICA".

2	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

2.1 Objeto del contrato: SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL, LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

2.2 Alcance: Los funcionarios que conforman la planta de empleos de la Administración Central del municipio de Sogamoso.

2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar: El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

3	**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):**

Código	Descripción
46191601	Extintores
46181500	Ropa de seguridad

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual

4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).
4.1.23.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
4.2.	**Especificas**

4.2.1.	Cumplir con el objeto del contrato en el tiempo acordado, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos de la oferta.
4.2.2.	Entregar, instalar y realizar las recargas y el mantenimiento de los bienes de conformidad con los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos, cumpliendo con los requisitos exigidos por el supervisor.
4.2.3.	Mantener durante la ejecución del contrato, los precios de los bienes ofertados
4.2.4.	Entregar, instalar y realizar las recargas y el mantenimiento del objeto del contrato en las condiciones e indicaciones establecidas por el Supervisor del contrato y bajo las normas institucionales en cada uno de los sitios establecidos por la Sociedad.
4.2.5.	Garantizar el cumplimiento de legislación aplicable en términos de SST.
4.2.6.	Garantizar el cumplimiento de especificaciones técnicas y calidad de materiales.
4.2.7.	Garantizar la calidad de los bienes y reemplazo en caso de presentarse defectos de fabricación.
4.2.8.	Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros.
4.2.9.	Presentar un cronograma de ejecución, entrega, instalación y servicio de recarga y mantenimiento de las actividades contratadas, previamente aprobado por el Supervisor del contrato para su respectivo seguimiento.
4.2.10.	Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos o trabajos finalizados no cumplan con las especificaciones requeridas por el supervisor. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista.
4.2.11.	Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Sogamoso para la ejecución del objeto contractual.
4.2.12.	Cumplir con la logística necesaria para la entrega de los bienes y servicios descritos en los estudios previos
4.2.13.	El contratista es el responsable por los riesgos y perjuicios que cause a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
4.2.14.	Ofrecer una garantía mínima, de doce (12) meses por calidad de los extinguidores nuevos ofrecidos,

	contados a partir de la fecha de entrega a entera satisfacción.
4.2.15.	Portar cada extintor con la etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información: Clase de químico o agente extintor, instrucciones de manejo correcto, clase de incendio en que puede usarse, fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva recarga, fecha de prueba hidrostática.
4.2.16.	Garantizar que los extintores suministrados se encuentren en óptimo estado de operatividad.
4.2.17.	Anexar certificado de calidad del químico utilizado en los extintores adquiridos.
4.2.18.	Presentar al momento de la entrega de los extintores, la certificación vigente en la que conste sobre la descripción técnica y de la calidad del agente extintor (de polvo químico seco) que utiliza el contratista en los extinguidores.
4.2.19.	Recargar los extintores de acuerdo con las especificaciones de cada extintor, con una vigencia no inferior a un año.
4.2.20.	La entrega de los extintores y el servicio de recarga y mantenimiento se realizará en cada una de las instalaciones donde se encuentren los elementos.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual. (Nota sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
(Obligaciones sugeridas para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

5.1 Tipología del contrato: Suministro

5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de CUATRO (04) meses que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso. Lugar de entrega de los elementos a adquirir en la carrera 12 NO. 15-27. Piso 2. Dirección Administrativa. Lugar de recarga de los extintores en los diferentes lugares donde se encuentren según instrucción del supervisor y/o donde este lo indique.

6	**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La selección del Contratista se realizará mediante MINIMA CUANTÍA, con fundamento en el régimen jurídico aplicable contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las leyes Civiles y Comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y las circulares, guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

7	**Valor estimado del Contrato:**

El valor estimado del contrato es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (14.997.656.54) M/CTE.**

El valor estimado para la presente contratación se determinó de acuerdo con precio del mercado para elementos de seguridad, de promoción y prevención, se solicitaron cotizaciones a empresas y personas naturales de la región, el cual hace parte del presente estudio y se adjunta en documento anexo.

Se Anexa Estudio del Mercado.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	EXPODISTRIBUCIONES				JAVIER GOMEZ				PROMEDIO
			V.UNIT.	IVA	SUB-TOTAL	TOTAL	V.UNIT.	IVA	SUB-TOTAL	TOTAL	

1	Descansa Pies de 2 Alturas de Plástico, Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga, Dimensiones plataforma: 41.7 cm x 22.5 cm, Ajustable a 2 alturas, Plataforma con burbujas para masajear los pies, Fabricado en plástico de alto impacto, Base con topes antideslizantes, Color: negro, Garantía de 12 meses por defecto de fábrica	2	125.000,00	23.750,00	148.750	297.500,00	122.500,00	23.275,00	145.775	291.550,00	294.525,00
2	Soporte para Monitor Múltiple Ajustable 3 Alturas, Tamaño: 30 cm x 26 cm x 12 cm, Graduable a 3 diferentes alturas (11 cm, 13.2 cm y 14.5 cm),Peso: 1,5 kg, Hecho con madera reforestada, Pintura electrostática color negro, Soporta hasta 20 kg, 12 meses de garantía por defectos de fabricación	2	115.000,00	21.850,00	136.850	273.700,00	117.000,00	22.230,00	139.230	278.460,00	276.080,00

3	Tapabocas desechables. Cuerpo del tapaboca: Compuesto de 3 capas, 2 de tela no tejida y un filtro Capas interna y externa de tela no tejida de polipropileno 100 spunbond de 25 gr/m 2 Filtro médico antifluidos Meltblown al 99 BFE Termosellado en sus 4 lados mediante proceso de ultrasonido Diseño de 3 pliegues para mayor cobertura y adaptabilidad facial. Soporte nasal Soporte: de ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort.Elástico de ajuste: Cuenta con elásticos redondos en sus extremos para una mejor comodidad y fijados por ultrasonido para mayor seguridad. (15 cajas por 50 unidades)	15	12.000,00	0,00	180.000	180.000,00	10.500,00	0,00	157.500	157.500,00	168.750,00
4	Guantes desechables Guantes Nitrilo para Examen Talla XL, L, M , S Desechables Sin Látex 100 Piezas (4 cajas por 100 unidades)	4	22.000,00	4.180,00	26.180	104.720,00	22.000,00	4.180,00	26.180	104.720,00	104.720,00
5	Vendas elasticas de 2 pulgadas por 5 yardas	23	4.000,00	760,00	4.760	109.480,00	4.500,00	855,00	5.355	123.165,00	116.322,50

6	Camillas de emergencia para rescate y transporte con inmovilizador de cabeza bloque, señalización para pegar a la pared, gancho soporte para colgar la tabla plástica a la pared, Arnés para sujeción del paciente. 1 x Aviso con instrucciones de uso, 1 x Soporte de pared,1 x Inmovilizador de cabeza.	2	175.500,00	33.345,00	208.845	417.690,00	176.500,00	33.535,00	210.035	420.070,00	418.880,00
7	Mouse con cable usb, Mouse Vertical Ergonómico De 5 Botones, Botón: 4 botones en default/1 rueda de desplazamiento (botón central).Para el hogar o la oficina, plug and play., Longitud del cable: 1.6 m. Tamaño de la mano: 180mm.	107	65.000,00	12.350,00	77.350	8.276.450,00	65.000,00	12.350,00	77.350	8.276.450,00	8.276.450,00
8	Recarga extintor abc 150 lb	2	194.118,00	36.882,42	231000,42	462.000,84	194.118,00	36.882,42	231000,42	462.000,84	462.000,84
9	Recarga extintores abc 20 lb	13	29.412,00	5.588,28	35000,28	455.003,64	29.200,00	5.548,00	34.748	451.724	453.363.82
10	Recarga extintores abc 30 lb	1	36.975,00	7.025,25	44000,25	44.000,25	44.850,00	8.521,50	53.371,50	53.371,50	48.685,88
11	Recarga extintores abc 10 lb	47	17.227,00	3.273,13	20500,13	963.506,11	17.900,00	3.401,00	21301	1.001.147,00	982.326,56
12	Recarga extintores abc 5 lb	9	12.185,00	2.315,15	14500,15	130.501,35	14.185,00	2.695,15	16880,15	151.921,35	141.211,35
13	Recarga extintor H2O de 2.5 gl	3	15.714,00	2.985,66	18699,66	56.098,98	15.714,00	2.985,66	18699,66	56.098,98	56.098,98
14	Recarga extintor CO2 10 LB	8	68.067,00	12.932,73	80999,73	647.997,84	62.067,00	11.792,73	73.859,73	590.877,84	619.437,84
15	Suministro extintores CO2 10 lb	6	344.537,00	65.462,03	409999,03	2.459.994,18	341.537,00	64.892,03	406.429,03	2.438.574,18	2.449.284,18
16	Suministro extintores ABC 10 lb	2	50.420,00	9.579,80	59999,8	119.999,60	58.420,00	11.099,80	69.519,80	139.039,60	129.519,60
					TOTAL + IVA	14.998.642,79			TOTAL IVA INCLUIDO	14.996.670,29	14.997.656.54

TOTAL PROMEDIO : **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (14.997.656.54) M/CTE.**

8	**Forma de pago y requisitos:**

El municipio pagará el precio del contrato así: El valor del contrato será cancelado CONTRAENTREGA, una vez recibidos todos los elementos a satisfacción y la verificación e la recarga de la totalidad de los extintores por parte del supervisor.

Para efectuar el pago será necesario presentar:

1.- Informe de ejecución contractual (formato AGB-01-F-28)
2.- Pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002,
3.- Entrada y salidas en el almacén municipal de cada uno de los bienes suministrados y demás documentos según la lista de chequeo, formato AGB-01-F24.
4.- Factura
5.- Para el último pago, acta de liquidación final.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de las estampillas, el Municipio de Sogamoso debitara así:

TRIBUTO	PORCENTAJE	CAUSACIÓN
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.5%	Para la legalización del contrato
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3%	Durante la ejecución del contrato será descontado.
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	Durante la ejecución del contrato será descontado.
TASA PRO DEPORTE	1.5%	Durante la ejecución del contrato será descontado.

9	**Asuntos presupuestales:**

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	**(X)**	Inversión	

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	**(X)**
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	2024157590025scriba el número del código

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Acuerdo 034 de 2025 y Decreto 642 de 2025.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Producto	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2026000543	2.3.2.02.01.003-16-45-4502-1030025	Modernización de la estructura organizacional sostenible 2024-2027 en el municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	4502035	1.2.1.0.00	3899997	$9.656.000
			4502035	1.2.1.0.00	3544203	$5.341.656.54
TOTAL						$14.997.656,54

10 Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así: Fila 651.

46161601;42171611;46181500;52161533;60131105	Adquisicion de implementos requeridos por el SG-SST (camillas , equipos y elementos de proteccion personal, elementos de emergencia, distintivos, botiquines, elementos de bioseguridad.)	Januar y	Januar y	4	Month(s)	Minima Cuantia	OwnRescourcec	60000000	60000000	No	NA	UNIDAD CONTRATACI	Boyacá - Sogamoso	JENNIFER PAOLA SANCHEZ BENITEZ	1077020340	general@sogamoso-boyaca.gov.co	No	No	No

(Para completar este punto, es necesario que el funcionario ingrese a la plataforma del SECOP II / plan anual de adquisiciones y verifique la tabla EXCEL y copie la imagen de la pantalla en donde se observe: El código UNSPSC, la descripción, modalidad de contratación y el valor estimado de la vigencia actual.)

11 Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable

Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas en todo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico.

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA:

11.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

11.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

Según el caso, ese certificado debe ser presentado con una fecha de vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre. A su vez, este debe encontrarse renovado a 2025 y sus actividades u objeto social deben ser afines con el objeto contractual del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

a) La persona jurídica debe acreditar con el certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, y un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

b) De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c) El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

e) Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la "abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia

de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

f) Si la propuesta es presentada por un COSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y cumplir individualmente con los requisitos enunciados para las personas naturales y jurídicas, según corresponda. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso lo autorice.

11.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

11.1.4. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

En caso de ser avalada la certificación suscrita por el representante legal por parte de un contador público, este deberá adjuntar copia de su cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y antecedentes de Junta Central de Contadores vigente.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán allegar copia de planilla de pago de seguridad social vigente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

11.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.7. ANTECEDENTES JUDICIALES.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Sogamoso requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

11.1.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente deberá presentar documento que acredite la constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

11.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Oferente deberá acreditar no estar registrado como deudor de alimentario moroso, con la entrega del certificado con la oferta de ser persona natural. Si se trata de una persona jurídica incluidos consorcios o uniones temporales, deberá presentarse el correspondiente al representante legal.

11.1.12. CERTIFICACIÓN RIESGOS LABORALES (ARL). El oferente deberá contar con certificación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, emitida directamente por ARL en los términos de la Resolución 312 de 2019.

11.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA. Esta debe contener de manera clara la identificación de la persona que contrata.

11.1.14. COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA: Si el oferente es persona natural, deberá allegar copia de su cédula de ciudadanía. Si el oferente es persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá allegar copia de su cédula de ciudadanía de su representante legal.

CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA:

11.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar como mínimo dos (02) contratos celebrados con una entidad pública o privada, cuyo objeto sea igual o a fin al presente proceso, el valor del contrato debe ser igual o mayor al presupuesto oficial establecido.

Condiciones de admisibilidad. El contrato deberá contener dentro su objeto contractual el suministro de extintores y/ o recarga de extintotes.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados con cualquiera de las siguientes opciones:

i. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, que es de obligatoria inclusión para contratos liquidados.
ii. Certificación expedida por el ente contratante, en la cual se discrimine la información requerida. La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. (La certificación expedida por el ente contratante o la copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación, es de obligatoria inclusión para contratos liquidados; el documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

1. Objeto del contrato
2. Número del contrato
3. Entidad Contratante
4. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
8. Valor total del contrato incluyendo adiciones.
9. El valor total facturado del contrato.

Para la acreditación de experiencia con entidades privadas deberá presentarse:

- Copia del contrato, copia acta de liquidación o facturas. En caso de presentar facturas estas deben relacionarse en un cuadro que lleve: Número de factura, nombre del comprador y valor y relacionarse en el orden en que sean descritas en este.

11.2.2. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el oferente debe garantizar que los bienes ofrecidos cumplen con la ficha técnica correspondiente a los elementos a suministrar así:

11.2.2.1. Presentar ficha técnica suscrita por el oferente.

12. Factores de puntuación:

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

Por tal razón, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, se debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. Análisis del riesgo:

5	4	3	2	1	No
General	**General**	General	General	General	**Clase**
Interno	**Externo**	Interno \ Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**
Tecnológico	**Operacional**	Regulatorio	Operacional	Operacional	**Tipo**
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	**Descripción**
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
2	2	2	3	2	**Probabilidad**

2	**2**	2	2	4	**Impacto**	
4	**4**	4	5	6	**Calificación Total**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Alto	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	**1**	1	2	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	**2**	2	1	1	**Impacto**	
3	**3**	3	3	2	**Valoración**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	**si**	No	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista	**Supervisor**	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	**Periodicidad**	

8	7	6
General	**General**	General
Interno	**Externo**	Externo
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución
Operacional	**Financiero**	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	**Mora en el pago por parte de la entidad**	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales

No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Sogamoso	**Desmotivación del personal ejecutor del contrato**	Posibles demandas contra el contratante
2	**1**	1
2	**3**	2
4	**4**	3
Bajo	**Bajo**	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos**	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	**1**	1
Insignificante	**2**	1
1	**3**	2
Bajo	**Bajo**	Bajo
No	**Si**	No
Supervisor	**Supervisor**	Supervisor
Fecha inicio del contrato	**Fecha de inicio del contrato**	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	**Control, contabilidad y presupuesto**	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	***MITIGACIÓN***
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractu por parte del supervisor mediante la validación de los informe mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacci de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que contratista realice el pago de los riesgos externos.

Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

(*Matriz sugerida para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).

14.	**Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato, diligenciar según la necesidad)

(De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del bien o servicio	10%	Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO X

Si la respuesta es "Sí", entonces señalarlos en cuadro que se incorpora aquí.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*". (Subrayas fuera de texto)

*(Anterior texto es el sugerido para los estudios de prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión)

16.	**Supervisor o interventor:**

Se designa como supervisor a: DORIS ROMELIA GUTIERREZ, Profesional Especializado 222-08, de la Alcaldía de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

17.	**Otros asuntos relevantes para el presente proceso:**

En este espacio, incorporar información adicional sobre otros asuntos que se consideren relevantes y de interés para este proceso.

18.	**Documentos Adjuntos:**

Estudios del sector
CDP # 2026000543
Otros; Cotizaciones

Atentamente,

JENNIFER PAOLA SANCHEZ BENITEZ
Secretaria General

Proyectó:

Nombre	Cargo	Firma
Doris Romelia Gutiérrez	Profesional Especializado 222-08	

Instrucciones sobre el formato:

1. Incorporar la información de acuerdo con los títulos de cada numeral.
2. No alterar el formato ni sus márgenes
3. No incorporar ni modificar texto de áreas sombreadas
4. Al finalizar el diligenciamiento del formato debe borrar las frases que sirven de guía y que aparecen en este tamaño de fuente.
5. Procure no incorporar palabras ni frases en letra mayúscula, salvo nombres propios
6. Para completar los espacios consulte el manual de contratación o las normas vigentes
7. Consulte el instructivo en www.con--.sogamoso-boyaca.gov.co
8. En caso de dudas o asuntos novedosos no contemplados en el formato o en el instructivo, consulte con la Oficina de Contratación antes de remitir los estudios.
9. Entre más ordenados, claros y precisos queden elaborados los estudios previos, más rápido y ordenado serán tanto el procedimiento de contratación como las labores propias de la supervisión o interventoría.